

**НАРЕДБА**  
**ЗА ПРИЕМАНЕ НА УЧЕНИЦИ В ПЪРВИ КЛАС НА ОБЩИНСКИТЕ**  
**УЧИЛИЩА НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СЛИВЕН**

*Приета с Реш. №529/26.01.2017 год.*

**РАЗДЕЛ I**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** С тази наредба се определят условията и реда за приемане на ученици - дневна форма на обучение в първи клас на общинските училища на територията на Община Сливен.

**Чл. 2.** Приемането на учениците в първи клас се осъществява чрез централизирано електронно класиране, съгласно описаните в настоящата наредба правила.

**Чл. 3.** Наредбата обхваща целия процес на:

1. Обявяване броя на паралелките и броя на учениците в тях.
2. Регистриране за участие в централизираното класиране.
3. Класиране на учениците по определени критерии.
4. Записване на учениците, класирани за прием, в съответното училище.
5. Изготвяне на график на дейностите.

**Чл. 4. (1)** Училищното образование е задължително и започва от учебната година, която е с начало в годината на навършване на 7-годишна възраст на детето.

**(2)** Училищното образование може да започне и от учебната година с начало в годината на навършване на 6-годишна възраст на детето по преценка на родителя и при готовност за училище, удостоверена при условия и по ред, определени в държавния образователен стандарт за предучилищното образование.

**(3)** Началото на училищното образование може да се отложи с една учебна година, когато здравословното състояние на детето не позволява постъпването в I клас, установено по ред, определен в държавния образователен стандарт за приобщаващо образование:

1. Регионален екип за подкрепа за личностно развитие на децата и учениците със специални образователни потребности, създаден към регионален център за подкрепа на процеса на приобщаващото образование, отлага по обективни причини обучението в първи клас, но за не повече от една учебна година.
2. Отлагането става след постъпило заявление от родителя, представителя на детето или лицето, което полага грижи за него.
3. Решението за отлагането се взема в срок до 30 май на съответната календарна година.

**(4)** Децата по ал. 3 кандидатстват за прием в първи клас по настоящата наредба през годината, в която навършват 8-годишна възраст.

**Чл. 5.** Централизираният електронен прием се осъществява в рамките на три класирания по утвърдения от кмета на общината график на дейностите, съгласно Раздел VI. След третото класиране родителите на незаписаните деца подават заявления за записване в училищата, в които има свободни места.

**Чл. 6. (1)** Съгласно чл. 47, ал. 1 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование, общинската администрация изготвя списъци на децата, които следва да постъпят в първи клас, и в срок до 1 март на съответната година ги предоставя на директорите на училищата.

**(2)** Списъците съдържат данни за децата, които трябва да постъпят в първи клас през следващата учебна година и са адресно регистрирани по настоящ адрес на територията на Община Сливен към началото на календарната година (1 януари).

(3) За всяко училище се изготвят индивидуални списъци на база определените в Приложение 2 райони, така че децата да са с настоящ адрес в близост до училището.

(4) Община Сливен, съвместно с училищата, проследява обхвата на всички деца, фигуриращи в списъците по ал. 3. При установяване на деца без заявления за кандидатстване, представители на училищата имат ангажимент да изяснят причините и да информират родителите за задължителния характер на училищното образование при настъпване на обстоятелствата, описани в чл. 4 от настоящата Наредба.

**Чл. 7.** Организацията на учебния ден за учениците от първи клас е полудневна или целодневна.

## **РАЗДЕЛ II**

### **ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПАРАЛЕЛКИТЕ И БРОЯ НА МЕСТАТА В ТЯХ ЗА ПРЕДСТОЯЩА УЧЕБНА ГОДИНА**

**Чл. 8. (1)** Училищният план-прием определя за училището за всяка предстояща учебна година броя на паралелките в I клас.

(2) Директорът определя училищния план-прием въз основа на анализ на броя на учениците в населеното място, училищната мрежа, държавния образователен стандарт за физическата среда и информационното и библиотечното осигуряване на детските градини, училищата и центровете за подкрепа за личностно развитие и съобразно информационната система и стратегията на общината

(3) Училищният план-прием за предстоящата учебна година се утвърждава със заповед на директора в срок до 30 март след становище на обществения съвет и се публикува на интернет страницата на училището и на интернет страницата на системата за централизирано електронно класиране.

**Чл. 9.** Всяко училище публикува на страницата на системата подробна информация за организацията на учебния ден за учениците в първи клас.

**Чл. 10.** За изпълнение на училищния план-прием директорът със заповед определя училищна комисия, която приема заявления за прием в I клас и извършва всички дейности по приема на учениците.

**Чл. 11.** След второ класиране и анализ на броя на записаните по училищата деца, както и броя на все още необхванатите, при необходимост се прави корекция в училищния план-прием. Родителите се уведомяват за промяната чрез обявяване на актуален брой свободни места за трето класиране.

## **РАЗДЕЛ III**

### **РЕГИСТРИРАНЕ ЗА УЧАСТИЕ В ЦЕНТРАЛИЗИРАНО КЛАСИРАНЕ ЗА ПРИЕМ В ПЪРВИ КЛАС**

**Чл. 12.** Децата, кандидатстващи за прием в първи клас на общинските училища на територията на община Сливен, се регистрират в електронната система.

**Чл. 13.** Процедурата по подаване на заявленията за участие в централизираното електронно класиране стартира след утвърждаване на училищния план-прием.

**Чл. 14.** Заявителят (родител или официален настойник) подава заявление за участие в централизирано класиране и получава входящ номер:

а) или по електронен път (онлайн на сайта за прием);

б) или на хартиен носител в училището, посочено като първо желание за прием в заявлението.

Ако заявлението е регистрирано на място в училище, данните се въвеждат в електронната система от служител на училището, определен със заповед на директора. Той предоставя на заявителя генерирания входящ номер.

**Чл. 15.** Родители и деца, които по някаква причина не фигурират в Локална база данни "Население" (ЛБДН) на община Сливен, но са регистрирани в Общината, могат да получат входящ номер само на място в училище, след представяне на необходимите документи, доказващи регистрацията им.

**Чл. 16.** Всяко дете има право на една регистрация в системата – само по един от двата начина. Двата начина са равностойни.

**Чл. 17.** Заявителят (родител или официален настойник) носи отговорност за грешно или невярно подадена информация в заявлението за участие в класирането.

**Чл. 18.** Всички заявени данни (промяна в обстоятелствата) могат да се променят и актуализират само в срока за регистрация/редакция на заявленията, както онлайн във форма за редакция на вече подаденото заявление, така и на място в училище, където е подадено първоначално заявлението, без да се губи получения вече входящ номер. В класирането се участва с последния вариант на заявлението.

**Чл. 19.** Заявителят (родител или официален настойник) има право да посочи до три желаниа (училища) в заявлението си за участие в централизирано класиране за прием.

**Чл. 20.** Заявителят (родител или официален настойник) има възможност да препоръчва желанията си и да посочва нови, съобразно обявените свободни места, преди всяко от класиранията, до затварянето на системата, съгласно графика на дейностите.

**Чл. 21.** Кандидатстването на деца за предстоящата учебна година се осъществява в срокове, определени от графика на дейностите на община Сливен и се публикува в електронната система на сайта за прием, на интернет страниците на училищата и на хартия върху информационните табла за родители във всяко училище.

**Чл. 22.** Данните на родителите и децата от заявленията са лични по смисъла на ЗЗЛД и като такива попадат под специален режим на защита. Те ще се ползват единствено за нуждите на електронното класиране за прием.

#### **РАЗДЕЛ IV – КЛАСИРАНЕ**

**Чл. 23. (1)** Класирането се извършва в срокове, съгласно график на дейностите, определен от Община Сливен и публикуван на сайта за прием;

**(2)** Всяко дете може да бъде класирано само в едно училище;

**(3)** Електронната система класира децата, съобразно утвърдения план-прием от директора на съответното училище;

**(4)** Класирането се извършва по събраните от всяко дете точки. Децата се подреждат в низходящ ред по броя точки. При равни условия се класират на случаен принцип. Всяко дете се класира по реда на заявените желаниа.

**Чл. 24.** Ако детето не е класирано на първо класиране, заявлението му за участие автоматично се прехвърля към следващото класиране. В тези случаи е важно родителят да се запознае с обявените свободни места и да подаде ново заявление при необходимост (след анулиране на старото), съобразено с наличните места.

**Чл. 25.** При класиранията се спазва ограничението на нормативните разпоредби за максимален брой на учениците със СОП (специални образователни потребности) в една паралелка, който е три.

**Чл. 26.** Близнаците участват в класиране с един входящ номер и едно заявление, като в заявлението се вписват данните на децата - близнаци.

**Чл. 27.** Резултатите от всяко класиране се публикуват в електронната система в профила на заявителя (родител или официален настойник). Справка с резултатите от класирането, разпечатана от системата, се поставя на информационните табла в училищата, съгласно графика на дейностите.

**Чл. 28.** За изпълнение на задълженията по чл. 6, ал. 4 от настоящата наредба след всяко от класиранията от системата за прием за всяко училище се извеждат списъци на

децата, за които или не са подадени заявления за кандидатстване към съответния момент, или все още не са класирани и записани.

## **РАЗДЕЛ V ЗАПИСВАНЕ СЛЕД КЛАСИРАНЕ**

**Чл. 29.** Родителите (настойниците) записват детето в училището, за което е класирано, в определени срокове, съгласно графика на дейностите, определени от Община Сливен.

**Чл. 30.** Незаписани в този срок деца, автоматично отпадат от приетите, губят входящия си номер, с който са участвали в класиране и могат да кандидатстват отново за прием с нов входящ номер и ново заявление.

**Чл. 31.** Записването се извършва от училищната комисия след проверка на подадените от родителя (настойника) документи:

(1) задължителни документи;

1. попълнено заявление за записване по образец, което се генерира от системата за прием;

2. копие от удостоверението за раждане на детето и оригинал за сверяване;

3. личната карта на подаващия заявлението за записване родител (настойник) за удостоверяване при поискване;

4. удостоверение за завършена подготвителна група (ПГ) или декларация, че детето не е посещавало ПГ (за върналите се от чужбина деца);

(2) документи, удостоверяващи критериите за класиране (Приложение 1).

**Чл. 32.** При установени несъответствия и/или неактуалност на заявените данни по критериите, посочени в заявлението, детето няма да бъде записано, отпада от приема и на негово място се приема друго дете.

**Чл. 33.** Училищната комисия отразява записаното дете в електронната система до изтичане на срока за записване за съответното класиране.

**Чл. 34.** След записването на дадено дете отпада възможността същото да участва в следващо класиране. То може да бъде отписано (да бъдат изтеглени документите му) и след това да кандидатства отново.

## **РАЗДЕЛ VI ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ**

**Чл. 35.** Изготвя се за всяка календарна година от Дирекция „ОКВО” на Община Сливен и се утвърждава от кмета до 31 март в годината, през която ще бъде осъществен приема за предстоящата учебна година. При необходимост, графикът може да бъде променен, след утвърждаване от кмета на общината.

**Чл. 36.** В графика се вписват датите за статус на електронната система (отваряне, затваряне) и сроковете на следните дейности за всяко от предвидените класирания:

1. обявяване на свободните места;

2. регистриране за участие в класиране за прием (подаване на Заявление):

2.1. от родителите/настойниците в училищата на хартиен носител;

2.2. от родителите/настойниците по електронен път

3. обявяване на резултатите;

4. записване на децата:

4.1. подаване на документите за записване от родителите/настойниците в училищата;

4.2. отразяване на данните за записаните деца в системата.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§1. Настоящата Наредба за приемане на ученици в първи клас на общинските училища на територията на град Сливен е разработена на основание чл. 17, ал. 1, т. 3 от Закона за местно самоуправление и местна администрация, във връзка с чл. 142, ал. 1 и ал. 2 и чл. 143, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и чл. 43, ал. 1 от Наредба №10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в училищното образование и в изпълнение на чл. 256, ал. 1, т. 2 от Закона за предучилищното и училищното образование.

§2. „Родител“ е лицето, което упражнява родителските права по смисъла на Семейния кодекс.

§3. Лицата, на които са възложени грижи за детето, съгласно чл. 137, ал.4 от Семейния кодекс, могат да заместват родителите в предвидените от тази наредба дейности.

§4. Тази наредба може да бъде променяна или допълвана при необходимост с решение на Общински съвет – Сливен.

§5. По смисъла на §1, т. 27 от Допълнителните разпоредби на Закона за предучилищно и училищно образование „Специални образователни потребности“ на дете и ученик са образователните потребности, които може да възникнат при сензорни увреждания, физически увреждания, множество увреждания, интелектуални затруднения, езиково-говорни нарушения, специфични нарушения на способността за учене, разстройства от аутистичния спектър, емоционални и поведенчески разстройства.

§6. Контролът по спазване на условията и реда за класиране и записване на ученици в първи клас на общинските училища на град Сливен, определени в настоящата наредба, се осъществява от ресорния заместник-кмет в Община Сливен.

§7. Настоящата Наредба влиза в сила от 01.02.2017 г.

### **Приложения:**

**Приложение 1** - Критерии за класиране, точки за тях и документи, които ги доказват.

**Приложение 2** - Райони

**ОБЩНСКИ СЪВЕТ СЛИВЕН**

**ПРЕДСЕДАТЕЛ: ДИМИТЪР МИТЕВ**

**КРИТЕРИИ ЗА ТОЧКООБРАЗУВАНЕ  
ПРИ ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В КЛАСИРАНЕ И ПРИЕМ  
НА УЧЕНИЦИ В ПЪРВИ КЛАС НА ОБЩИНСКИТЕ УЧИЛИЩА  
НА ТЕРИТОРИЯТА НА ОБЩИНА СЛИВЕН**

**1. Общи критерии:**

|    | <i>Критерии</i>  | <i>Точки</i>                           | <i>Пояснение</i>  |
|----|--|--|---|
| K1 | <p>Настоящият адрес на заявителя в района на училището е сбор от точките по критерий 1.1, 1.2 и 1.3:</p> <p>1.1. в района на училището, без да е променян след първи януари на текущата календарна година;</p> <p>1.2. в района на училището, но е сменен след първи януари на текущата календарна година;</p> <p>1.3. в района на училище, който граничи с района на училището, за което кандидатства</p> | <p>30 т.</p> <p>20 т.</p> <p>20 т.</p> | Избраният критерий се доказва с адресна карта при потвърждаване на приема . |

**2. Индивидуални критерии за избраните училища:**

|    | <i>Критерии</i>  | <i>Точки</i>                           | <i>Пояснение</i>  |
|----|--|--|---|
| K2 | Дете с трайни увреждания над 50%   | 10 т.                                  | За удостоверяване на избрания критерий, в указания срок е необходимо да представите в училището документ от ТЕЛК      |
| K3 | Дете сирак / полусирак   | 10 т.                                  | За удостоверяване на избрания критерий, в указания срок е необходимо да представите в училището копие на смъртен акт. |
| K4 | <p>За желание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- първо желание</li> <li>- второ желание</li> <li>- трето желание</li> </ul> | <p>30 т.</p> <p>20 т.</p> <p>10 т.</p> | По реда на заявените желания в заявлението.   |

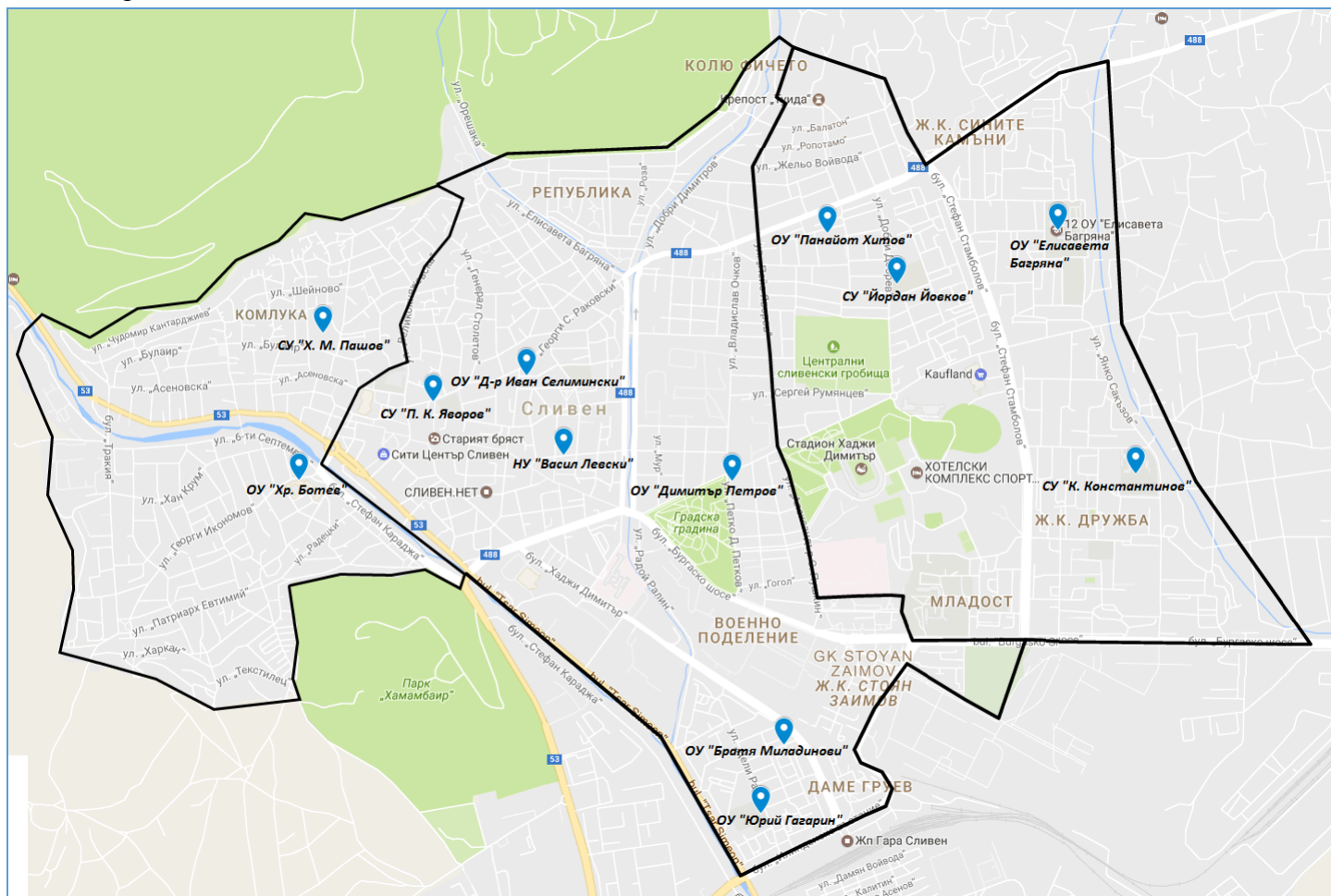
|    | <i>Критерии</i>   | <i>Точки</i> | <i>Пояснение</i>  |
|----|---|--------------|---|
| К5 | Родител, работещ в района на училището.                     | 5 т.         | При записване се представя служебна бележка от работодател по основен трудов договор, регистриран не по-късно от 31.12 на предходната година, съдържаща изходящ номер с мокър печат.                                |
| К6 | Деца, посещавали подготвителна група в същото училище.      | 10 т.        | Проверката е автоматична в момента на регистрация на заявлението. Точките се начисляват за училището, в което е намерено съвпадение на данни.   |
| К7 | Друго дете/деца от семейството, обучаващи се в училището.   | 10 т.        | Проверката е автоматична в момента на регистрация на заявлението. Точките се начисляват за училището, в което е намерено съвпадение на данни на брат и/или сестра, посещавачи училището в настоящата учебна година. |
| К8 | Родител, работещ в училището, за което кандидатства детето. | 5 т.         | Избраният критерий се доказва при записване.  |

\*Всички избрани критерии трябва да са актуални към момента на регистрация;

\*Критериите се доказват със съответните документи (копия и оригинали за сверяване) в срока за потвърждаване на приема. При установени неточности, детето отпада от приема и на негово място се приема друго дете.

\* децата с вродени увреждания над 50% влизат по право.

## Приложение 2: Райони



- ✓ кв. „Речица“ се обособява като отделен район, в който има едно учебно заведение (ОУ „Св. св. Кирил и Методий“) и се явява граничен на другите три района;
- ✓ кв. „Надежда“ се обособява като граничен на другите райони;
- ✓ кв. „Дебелата кория“ се обособява като граничен на другите райони;
- ✓ всички останали местности около гр. Сливен се включват към най-близкия по местоположение район.
- ✓ всички населени места в Община Сливен се причисляват като гранични на град Сливен.